

四川省眉山市洪雅县旅游局

2017 年部门决算编制说明

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能

1. 贯彻执行国家有关旅游工作的方针、政策和法律、法规，拟定全县旅游发展的政策意见，负责本系统、本部门依法行政工作，落实行政执法责任制，对全县旅游业进行行业管理。

2. 编制旅游业发展的中长期规划和年度发展计划；拟制全县旅游产业发展总体规划、旅游专项规划等，指导实施全县旅游发展规划并监督检查。

3. 研究拟定培育旅游支柱产业的政策措施并指导实施；组织旅游资源的普查；组织、指导旅游产品的开发；组织、指导全县旅游统计工作；组织全县旅游经济运行分析研究。

4. 指导全县旅游资源开发、重大旅游项目规划建设、打造旅游精品，建设旅游目的地，积极开展招商引资工作。

5. 研究拟定全县国内旅游的市场开发战略，组织实施全县整体旅游形象的对外宣传和重大宣传促销活动，培育和完

善全县旅游市场。

6. 管理旅游涉外事务和旅游对外交流与合作。负责全县旅行社及分社、门市部的监督管理；审查、申报经营国内旅游业务的旅行社。对旅游从业人员的资格进行监督管理。

7. 组织实施各类旅游景区景点、度假区、旅游饭店、旅游车船和特种旅游项目的设施标准和服务标准并监督检查。负责向上级旅游行政主管部门推荐星级饭店、A 级景区；负责评定、复核一二星级饭店；负责全县特色旅游饭店、星级乡村度假酒店、星级旅游接待点的等级初评工作；提出星级宾馆、饭店及其他重要旅游建设项目的初审意见。

8. 会同工商、发展改革、卫生、安监、景区管理委员会等有关部门监督管理旅游市场秩序、旅游服务质量，监督旅游投诉处理、维护旅游者和旅游经营者合法权益。指导景区管理委员会和旅游企业抓好旅游安全、旅游应急救援、旅游环境综合治理、旅游信访维稳、旅游平安创建工作；指导旅游行业精神文明建设、诚信体系建设和行业组织的业务工作。

9. 指导旅游从业人员的教育、培训工作。

10. 负责全县旅游信息化建设和行业信息发布工作。

11. 指导旅游行业协会工作。

12. 承担县政府公布的有关行政审批事项。

13. 承办县委、县政府交办的其他事项。

（二）2017 年重点工作完成情况

2017 年，我局在县委、县政府的正确领导下，围绕全县“一地三区”目标，狠抓“四心工程”，强力推进全县旅游工作。全年接待游客 955.76 万人次，同比增长 16.75%；实现旅游社会总收入 77.37 亿元，同比增长 19.99%；完成旅游

项目投入 25.9 亿元，占目标任务 25 亿元的 103.6%，全面完成各项目标任务。

二、部门概况

洪雅县旅游局下属二级单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个。

三、收支决算总体情况说明

2017 年洪雅县旅游局本年收入合计 359.10 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 343.20 万元，占 95.57%；政府性基金预算财政拨款收入 15.90 万元，占 4.43%。

2017 年洪雅县旅游局本年支出合计 359.10 万元，其中：基本支出 249.45 万元，占 69.47%；项目支出 109.65 万元，占 30.53%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017 年度财政拨款收、支总计 359.10 万元。与 2016 年相比，财政拨款收、支总计各减少 692.7 万元，下降 65.86%。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2017 年度一般公共预算财政拨款支出 343.20 万元，占本年支出合计的 95.57%。与 2016 年相比，一般公共预算财政拨款减少 708.6 万元，下降 67.37%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2017 年一般公共预算财政拨款支出 343.20 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出 21.34 万元，占 6.22%；

医疗卫生与计划生育支出 5.94 万元，占 1.73%；商业服务业等支出 297.27 万元，占 86.62%；住房保障支出 18.65 万元，占 5.43%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出★（项）：支出决算为 21.34 万元，完成预算 100%。

2. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗★（款）行政单位医疗★（项）：支出决算为 5.94 万元，完成预算 100%。

3. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗★（款）公务员医疗补助★（项）：支出决算为 0.14 万元，完成预算 100%。

4. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）行政运行（项）：支出决算为 203.52 万元，完成预算 100%。

5. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）旅游宣传（项）：支出决算为 4 万元，完成预算 100%。

6. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）其他旅游业管理与服务支出（项）：支出决算为 15 万元，完成预算 100%。

7. 商业服务业等支出（类）其他商业服务业等支出（款）其他商业服务业等支出（项）：支出决算为 74.75 万元，完成预算 100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 18.65 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017 年度一般公共预算财政拨款基本支出 249.44 万元，其中：

人员经费 195.76 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 53.68 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 1.71 万元，完成预算 38%，决算数小于预算数的主要原因是严格按照中央八项规定，不符合公务接待的坚决不接待，严把接待关。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算1.71万元，占100%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出0万元。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0万元。

公务用车运行维护费支出0万元。

3. 公务接待费支出1.71万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待11批次，244人次（不包括陪同人员），共计支出1.71万元，具体内容包括：接待峨眉山市政府、北二外一行、雅安市旅发委、邻水县党政代表团、广元旅发委、凉山州旅游局、宜宾市兴文县旅游局等党政及旅游系统考察团。其中：外事接待0批次，0人，共计支出0万元，主要用于接待...（具体项目）。

公务接待费支出决算比2016年增加0.886万元，增长107.5%。主要原因是我县旅游产业发展迅速，“要想身体好，常往洪雅跑”口号日益响亮，吸引越来越多政务考察团前来考察学习。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2017年度政府性基金预算拨款支出15.9万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2017 年度国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2017 年度，洪雅县旅游局机关运行经费支出 53.69 万元，比 2016 年增加 46.99 万元，增长 701%（因 2016 年决算统计口径有误）。

（二）政府采购支出情况

2017 年度，洪雅县旅游局政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，洪雅县旅游局共有车辆 1 辆，其中：部级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况

1. 绩效目标管理情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2017 年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标 0 个，涉及财政资金 0 万元，覆盖率达到 100%。

2. 部门整体支出绩效自评开展情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2017 年整体支出开展绩效自评，自评得分 94.5 分，存在的问题：一是内部控

制制度不够健全，二是未严格执行支出绩效评价机制。下一步改进措施：一是结合我局实际，进一步完成内部控制制度，二是形成定期绩效评价制度，并严格执行。

2017年部门整体支出绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
部门决策(25分)	目标任务(15分)	相关性(5分)	5
		明确性(5分)	5
		合理性(5分)	5
	预算编制(10分)	测算依据(5分)	5
		目标管理(5分)	5
综合管理(30分)	专项资金分配时限(2分)	省级财力专项预算分配时限(1分)	1
		中央专款分配合规率(1分)	无
	中期评估(2分)	执行中期评估(2分)	2
	绩效监控(5分)	预算执行进度监控(2分)	2
		绩效目标动态监控(3分)	3
	非税收入执收情况(2分)	非税收入征收情况(1分)	无
		非税收入上缴情况(1分)	无
	资产管理(6分)	资产管理信息化情况(2分)	2
		行政事业单位资产报告情况(2分)	2
		资产管理与预算管理相结合(2分)	2
	内控制度管理(2分)	内部控制制度健全完整(2分)	1.5
	信息公开(6分)	预算公开(2分)	2
		决算公开(2分)	2
		绩效信息公开(2分)	2
	绩效评价(5分)	绩效评价开展(2分)	1.5
评价结果应用(3分)		1.5	
部门绩效情况(45分)	履职成效(20分)	部门特性指标	
		高质量完成年初目标任务(10分)	10
		完成县委、县政府交办工作(10分)	10
	可持续发展能力(15分)	重点改革(重点工作)完成情况(5分)	5
		科技(制度、方法、机制等)创新(5分)	5
		人才培养(5分)	5
	满意度(10分)	协作部门满意度(3分)	3

		管理对象满意度（3分）	3
		社会公众满意度（4分）	4

十一、名词解释

1. 财政拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是奖励，上级补助等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于支撑本单位所有行政活动开展的经费。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指：用于保障本单位未归口管理的离退休干部社会保障的经费。

9. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）

机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指：用于保障本单位离退休事业干部养老保险的缴费支出。

10. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指用于保障本单位职工医疗保险、计划生育等的经费。

11. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）行政运行（项）：指用于开展旅游管理服务的行政运行经费支出。

12. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）一般行政管理事务（项）：指用于开展旅游管理服务的一般行政管理事务支出经费。

13. 商业服务业等支出（类）旅游业管理与服务支出（款）其他旅游业管理与服务支出（项）：指用于开展旅游管理服务的其他事务支出经费。

14. 商业服务业等支出（类）涉外发展服务支出（款）一般行政管理事务（项）：指用于开展旅游管理服务的涉外发展支出经费。

15. 商业服务业等支出（类）其他商业服务业等支出（款）其他商业服务业等支出（项）：指用于开展除上述业务外的其他管理服务支出。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于保障本单位职工住房的经费支出。

17. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基

本建设竣工项目结余资金。

18. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

19. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

20. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

21. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

22. “三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

23. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费

以及其他费用。